E-Mail.

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग

जी 3/1, अम्बेड़कर भवन, सिविल लाईन रेल्वे क्रॉसिंग के पास, जयपुर

क्रमांक : एफ 9 (4) (16) (1)/छात्र/अं.ति./सान्याअवि/2011/13-14/23211 जयपुर, दिनांक 11/4/2014

आदेश

इस कार्यालय के पत्र क्रमांक एफ 9 (4) (16) (1)/छात्र/अं.ति./सान्याअवि/2011/62657 दिनांक 16.08.2013, 63137 दिनांक 19.08.2013, 79705 दिनांक 18.11.2013 एवं 525 दिनांक 03.01.2014 के द्वारा उत्तर मैट्रिक छात्रवृति वर्ष 2013-14 के लिए पोर्टल पर प्राप्त नवीन ऑन लाइन आवदेन पत्रों के निस्तारण के लिए आवेदन पत्र ऑनलाइन करने की तिथि से लेकर आवेदक के खाते में राशि हस्तांतरित करने की कार्यवाही के लिए अंतिम तिथि निर्धारित कर निर्देशित किया गया था कि निर्धारित अवधि तक ऑन लाइन आवेदन पत्रों का निस्तारण किया जाना सुनिश्चित करे। परन्तु कुछ विद्यार्थियों एवं शिक्षण संस्थाओं को पोर्टल संबंधी तकनीकी जानकारी नहीं होने, जिलों में आवेदन पत्रों की संख्या अत्यधिक होने एवं छात्रवृति योजनाओं में बजट की उपलब्धता सीमित होने के कारण निर्धारित समयावधि में छात्रवृति आवेदन पत्रों का निस्तारण नहीं किया जा सका। अतः उत्तर मैट्रिक छात्रवृति योजना के अन्तर्गत अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, विशेष पिछडा वर्ग के विद्यार्थियों के वर्ष 2009-10 से 2013-14 तक लम्बित छात्रवृति आवेदन पत्रों की निस्तारण हेतु निम्नानुसार अंतिम तिथिया निर्धारित कर निर्देशित किया जाता है कि निर्धारित अंतिम तिथियों तक वर्ष 2009-10 से 2013-14 तक लम्बित छात्रवृति आवेदन पत्रों के निस्तारण की कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करें।

ध्यान रहे कि वर्ष 2009-10 से 2013-14 तक के लम्बित छात्रवृति आवेदन पत्रों के निस्तारण हेतु अन्तिम अवसर दिया जा रहा है। अतः सभी जिलाधिकारी, सान्याअवि एवं राजकीय शिक्षण संस्थाओं के संस्था प्रधानों को निर्देशित किया जाता है कि जिन शिक्षण संस्थाओं एवं विद्यार्थियों के वर्ष 2009-10 से 2011-12 तक ऑफ लाईन एवं वर्ष 2012-13 एवं 2013-14 के ऑन लाईन आवेदन पत्र फारवर्ड करने, हार्ड कॉपी जमा कराने, आक्षेप योग्य आवेदन पत्रों में आवश्यक दस्तावेज पूर्ति करने हेतु शिक्षण संस्थाओं/विद्यार्थियों के स्तर पर लम्बित है उन्हें निर्धारित समयावधि तक आवेदन पत्र फॉरवर्ड करने, हार्ड कॉपी जमा कराने, आक्षेप पूर्ति हेतु दस्तावेज जमा कराने के लिए संबंधित शिक्षण संस्थाओं के संस्था प्रधानों एवं विद्यार्थियों को निर्धारित समयावधि तक उपरोक्त कार्यवाही पूर्ण करने हेतु जरिये समाचार पत्र/दूरभाष/SMS/ E-Mail/ पोस्ट कार्ड/पत्र आदि से व्यक्तिगत रूप से सूचित करायें ताकि शिक्षण संस्था/विद्यार्थी जानकारी के अभाव में आवेदन पत्र फॉरवर्ड करने, हार्ड कॉपी जमा कराने, आक्षेप पूर्ति हेतु दस्तावेज जमा कराने आदि से वंचित नहीं रह सके।

निर्धारित समय सीमा में आवेदन पत्रों का संबंधित संस्था प्रधान एवं जिला स्तरीय अधिकारियों/कार्मिको द्वारा निस्तारण नहीं करनें पर संबंधित संस्था एवं कार्मिक का उत्तरदायित्व निर्धारित कर सख्त अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रस्तावित की जायेगी। अतः सभी छात्रवृति स्वीकृतकर्ता अधिकारियो (जिलाधिकारी, सान्याअवि एवं संस्था प्रधान, राजकीय शिक्षण संस्थान) को निर्देशित किया जाता है कि समस्त लम्बित छात्रवृति आवेदन पत्रों का प्रस्तावित कार्यक्रमानुसार कार्यवाही कर दिनांक 31.7.2014 तक निस्तारण किया जाना सुनिश्चित करें।

वर्ष 2009-10 से 2013-14 तक लम्बित अनुसूचित जाति/अनु. जनजाति/विशेष पिछडा वर्ग के उत्तर मैट्रिक छात्रवृति आवेदन पत्रों के निस्तारण हेतु आवेदन पत्र ऑन लाइन फॉरवर्ड करने, हार्ड कॉपी जमा कराने, आक्षेप पूर्ति से लेकर आवेदक के खातें में राशि हस्तांतरित करने तक की कार्यवाही के लिए निर्धारित अंतिम तिथियां

क्र. सं.	विषय वस्तु	संबंधित व्यक्ति / कार्मिक	वर्ष 2012-13 एवं 2013-14 में ऑन लाईन आवेदन किये गये छात्रवृति आवेदन पत्रों एवं वर्ष 2009-10 से 2011-12 के ऑफलाईन लम्बित छात्रवृति आवेदन पत्रों के निस्तारण हेतु निर्धारित अंतिम तिथियां
1	आवेदक द्वारा पूर्व में ऑन लाइन भरे गये आवेदन पत्र की हार्ड कॉपी के साथ चैकलिस्ट के अनुसार संलग्न आवश्यक दस्तावेज संस्था में जमा करानें की अंतिम तिथि	आवेदक / विद्यार्थी	30 अप्रेल
2	संस्था द्वारा संस्था को प्राप्त समस्त ऑन लाइन आवेदन पत्रों की हार्ड कॉपी के साथ चैकलिस्ट के अनुसार संलग्न आवश्यक दस्तावेजों की जॉच उपरान्त संस्था प्रधान द्वारा आवेदन पत्र लॉक करनें एवं अपनी अनुशंषा सहित आवेदन पत्र जिला कार्यालय में ऑन लाइन प्रेषित करने की अंतिम तिथि	संस्था प्रधान	05 मई
3	संस्था को प्राप्त समस्त ऑन लाइन आवेदन पत्रों की हार्ड कॉपी के साथ चैकलिस्ट के अनुसार संलग्न आवश्यक दस्तावेजों की जॉच उपरान्त संस्था प्रधान द्वारा अपनी अनुशंसा सहित आवेदन पत्र जिला कार्यालय में जमा कराने की अंतिम तिथि	संस्था प्रधान	05 मई
4	संस्था से प्राप्त आवेदन पत्रों (संलग्न दस्तावेज सहित) को सुव्यवस्थित रूप से पंजिका संधारित करना एवं संस्थावार रिकॉर्ड संधारित करना तथा जॉच करने / करवाने हेतु जिला अधिकारी को अवगत करवानें की अंतिम तिथि	छात्रवृति लिपिक / जिला अधिकारी	09 मई
5	संस्था से प्राप्त आवेदन पत्रों की हार्ड कॉपी के साथ चैकलिस्ट के अनुसार संलग्न दस्तावेजों की जॉच करवानें हेतु जॉच अधिकारी / छात्रावास अधीक्षक को देने की अंतिम तिथि	छात्रवृति लिपिक / जिला अधिकारी / जांच अधिकारी	12 मई
6	जांच अधिकारी द्वारा समस्त आवेदन पत्रों की जांच कर स्वीकृति योग्य आवेदन पत्रों में नियमानुसार देय फीस, अनुरक्षण भत्ता अंकित कर अपने हस्ताक्षर एवं तारीख सहित जिला अधिकारी को प्रस्तुत करनें की अंतिम तिथि	जांच अधिकारी / छात्रवृति लिपिक / लेखाकार / जिला अधिकारी	31 मई
7	जॉच अधिकारी से जॉच उपरान्त प्राप्त समस्त छात्रवृति आवेदन पत्रों की ऑन लाईन स्वीकृति / आक्षेप / अस्थायी / स्थायी अस्वीकृति करनें की अंतिम तिथि	जिला अधिकारी / प्राचार्य / छात्रवृति लिपिक / आई.ए. / कम्प्यूटर ऑपरेटर	06 जून
8	आक्षेप / अस्थायी / स्थायी अस्वीकृति योग्य आवेदन पत्रों की प्रपत्र 9 में सूची तैयार कर विद्यार्थियों से आपत्तियां आमंत्रित करने हेतु सूचियां विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करवाना, ई-मेल से संस्था को अवगत कराना तथा कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर सूची चस्पा करने की अंतिम तिथि	जिला अधिकारी / प्राचार्य / छात्रवृति लिपिक / आई.ए. / कम्प्यूटर ऑपरेटर	13 जून
9	ऑनलाईन स्वीकृतशुदा समस्त आवदेन पत्रों की छात्रवृति राशि (फीसअनुरक्षण भत्ता) की जॉच कर आहरण वितरण अधिकारी द्वारा अनुमोदन उपरान्त बिल बनानें हेतु संबंधित लिपिक / आई. ए. / कम्प्यूटर ऑपरेटर को देने की अंतिम तिथि	कनिष्ठ लेखाकार / लेखाकार	13 जून
10	आहरण वितरण अधिकारी से अनुमोदन के पश्चात् ऑनलाईन स्वीकृतशुदा समस्त आवदेन पत्रों की छात्रवृति राशि कें आई.एफ. एम.एस के माध्यम से ऑनलाइन बिल तैयार करने / करवानें की अंतिम तिथि	आई.ए. / कम्प्यूटर ऑपरेटर / बिल लिपिक / छात्रवृति लिपिक	20 जून
11	ऑनलाईन स्वीकृतशुदा समस्त आवेदन पत्रों के ऑनलाइन बिल बनाकर, बजट मद अंकित करवाकर आहरण वितरण अधिकारी के हस्ताक्षर करवाकर ट्रेजरी में भिजवानें की अंतिम तिथि	आई.ए. / छात्रवृति एवं बिल लिपिक / कनिष्ठ लेखाकार / लेखाकर / आहरण वितरण अधिकारी	25 जून

12	ट्रेजरी से पारितशुदा बिलों की समस्त राशि विद्यार्थियों के खातों में हस्तातरण करवानें / करनें की अंतिम तिथि	कैशियर	30 जून
13	विद्यार्थियों / संस्थाओं द्वारा आक्षेप / अस्थायी / स्थायी अस्वीकृति योग्य आवेदन पत्रों की आपत्तियों के क्रम में जिला कार्यालय मे दस्तावेज प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि	जिला अधिकारी / प्राचार्य / छात्रवृति लिपिक / आई.ए. / कम्प्यूटर ऑपरेटर	30 जून
14	आक्षेप / अस्थायी / स्थायी अस्वीकृति योग्य विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करवायें गयें आवेदन पत्रों मे से विद्यार्थियों / संस्थाओं द्वारा प्रस्तुत आवेदन पत्रों मे प्रस्तुत आक्षेप पूर्ति दस्तावेज एवं परिवेदना प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की अंतिम तिथि	जिला अधिकारी / प्राचार्य / छात्रवृति लिपिक / आई.ए. / कम्प्यूटर ऑपरेटर	10 जुलाई
15	आक्षेप पूर्ति एवं परिवेदना प्रार्थना पत्रों के निस्तारण के उपरान्त स्वीकृत योग्य आवेदन पत्रों की ऑनलाईन स्वीकृतियां जारी करना	आई.ए. / छात्रवृति लिपिक	15 जुलाई
16	स्वीकृतशुदा समस्त आवदेन पत्रों की छात्रवृति राशि (फीसअनुरक्षण भत्ता) की जॉच कर आहरण वितरण अधिकारी द्वारा अनुमोदन उपरान्त आई.एफ.एम.एस के माध्यम से बिल बनाकर ट्रेजरी में भितवानें की अंतिम तिथि।	बिल लिपिक / कनिष्ठ लेखाकार / लेखाकार / आहरण वितरण अधिकारी	20 जुलाई
17	ट्रेजरी से पारितशुदा बिलों की समस्त राशि विद्यार्थियों के खातों में हस्तातरण करवानें / करनें की अंतिम तिथि	कैशियर	25 जुलाई
18	ट्रेजरी से पारित बिलो की समस्त राशि विद्यार्थियों के खाते मे हस्तांतरण करने संबंधी सूचना विद्यार्थियों/संस्थाओ को देना तथा कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर चस्पा करना	छात्रवृति लिपिक / कैशियर / आई.ए. / जिला अधिकारी	31 जुलाई

(नवीन महाजन)
आयुक्त

क्रमांक : एफ 9 (4) (16) (1) / छात्र / अ.ति. / सान्याअवि / 2011 / 23212-291 जयपुर, दिनांक 11/4/2014

प्रतिलिपि :– सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :–

1. विशिष्ठ सचिव (पीसी), मुख्यमंत्री कार्यालय, शासन सचिवालय, जयपुर।
2. विशिष्ठ सहायक, माननीय राज्य मंत्री (स्वतंत्र प्रभार), सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर
3. निजी सहायक, प्रमुख शासन सचिव, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर
4. निजी सहायक, आयुक्त, सामाजिक न्याय एवं अधिकारीता विभाग, जयपुर
5. निदेशक, कॉलेज शिक्षा, शिक्षा संकुल, जे.एल.एन. मार्ग, जयपुर
6. निदेशक, तकनीकी शिक्षा विभाग, जोधपुर
7. निदेशक (प्रशिक्षण), प्राविधिक शिक्षा विभाग, जोधपुर
8. जिला कलेक्टर (समस्त)
9. मुख्य कार्यकारी अधिकारी / अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद (समस्त)
10. अतिरिक्त निदेशक (छात्रवृति एव छात्रावास) सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर
11. प्रभारी अधिकारी (समस्त) आयुक्तालय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर
12. उपनिदेशक / सहायक निदेशक / जिला परिवीक्षा एवं समाज कल्याण अधिकारी / प्राचार्य राजकीय शिक्षण संस्था (समस्त) को पालनार्थ।
13. सहायक निदेशक (प्रचार), मुख्यालय को समाचार पत्रों में प्रचार–प्रसार हेतु।
14. एनालिस्ट कम प्रोग्रामर / प्रोग्रामर, मुख्यावास को विभागीय बेवसाइड एवं छात्रवृति पोर्टल पर उपरोक्त कार्यक्रमानुसार हेडलाइन देना एवं उपरोक्त अधिकारियों को जरिये ई–मेल सूचित करवाया जाने हेतु।

11.4.2014

(डा. हरसहाय मीणा)
अतिरिक्त निदेशक
(अ.जा. / ज.जा कल्याण)